



Krajowy Ośrodek  
Wsparcia Rolnictwa

**Oddział Terenowy  
w Poznaniu**

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/**

**Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na dostawę fabrycznie nowych tuszy, tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego dla KOWR OT Poznań w roku 2019.**

**(nr postępowania POZ.WOP.260.22.2019)**

CPV 30125120-8  
CPV 30125100-2  
CPV 30125110-5

Zatwierdzono do stosowania

.....  
(*Kierownik Zamawiającego*)

Podpisy członków komisji:

Poznań, 16 kwietnia 2019r.



## Dział I

### Informacje o Zamawiającym

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Poznaniu  
ul. Fredry 12,  
61 – 701 Poznań  
tel. **(0-61) 8560601**  
fax. **(061) 8515092**

strona internetowa: [www.kowr.gov.pl](http://www.kowr.gov.pl)

adres skrzynki  /KOWR\_OT\_Poznan/SkrytkaESP

e-mail: [zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl)

**Uwaga: wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia należy kierować na wyżej podany adres. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu.**

Wykonawca otrzymuje specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część, zwaną dalej „specyfikacją” lub skrótem „SIWZ”.

## Dział II

### Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2018, poz. 1896 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest powyżej progów określonych w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu zostało przekazane do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz ogłoszone na stronie internetowej [www.kowr.gov.pl](http://www.kowr.gov.pl).

## Dział III

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **zakup i sukcesywna dostawa fabrycznie nowych tuszy, tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego** zwanych w dalszej treści siwz „materiałem eksploatacyjnym” lub „produktem”. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych zawiera załącznik nr 1A oraz załącznik 1B do SIWZ.

2. Przedmiot zamówienia podzielono na 2 części:

- a) Część A dotyczącą tonerów i tuszy do drukarek – wg załącznika nr 1A do SIWZ,
- b) Część B dotyczącą tonerów i materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek i faksów – wg załącznik 1B do SIWZ

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części. Każda z części jest niepodzielna.

**Oferty składa się w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.**

3. Wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia:

- 1) Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku (produkty refabrykowane), bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, z wszelkimi nienaruszonymi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy, paski zabezpieczające przed wysypaniem proszku, itp.), a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
- 2) Produkty refabrykowane (w dalszej części umowy nazywane materiałami równoważnymi) muszą posiadać wymienione wszystkie elementy ruchome oraz zużywalne na fabrycznie

- nowe. Wykonawca dostarczając produkty refabrykowane zapewni, że nie użył części regenerowanych.
- 3) Materiały eksploatacyjne muszą spełniać wymagania techniczno – jakościowe określone w dokumentacji technicznej producenta na dany wyrób oraz odpowiednie normy.
  - 4) Produkty muszą być dostarczane w opakowaniu zabezpieczającym przed zmianami ilościowymi i jakościowymi.
  - 5) W przypadku, gdy produkt oryginalny monitoruje proces druku i zużycia atramentu/tonera produkt równoważny musi posiadać analogiczną możliwość. Dostarczone materiały eksploatacyjne nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanych w warunkach technicznych producenta sprzętu.
  - 6) Dostarczone materiały eksploatacyjne nie mogą naruszać praw patentowych, a w przypadku produktów refabrykowanych wymagane jest, aby były one wyprodukowane zgodnie z prawem.
  - 7) W przypadku dostarczania przez Wykonawcę produktów równoważnych, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu:
    - a) potwierdzenia zgodności parametrów technicznych (raport z wydajności drukowania potwierdzony przez producenta, w tym wydajności określonych na podstawie norm ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 24711 i 24712 dla wkładów atramentowych, ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych (lub norm równoważnych). Potwierdzenie może zostać wystawione na grupę lub kilka rodzajów tonerów;
    - b) certyfikat potwierdzający, że dostarczany asortyment został wytworzony w systemie zarządzania jakością zgodnym z ISO 9001:2008 oraz ISO 14001:2004 lub normami równoważnymi, aktualny w terminie składania ofert;
    - c) oświadczenie producenta materiału eksploatacyjnego, że dostarczane produkty równoważne są wyrobami fabrycznie nowymi, nieregenerowanymi, w pełni kompatybilnymi ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach takich samych w stosunku do typu zamawianego produktu stanowiącego przedmiot zamówienia oraz że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw własności intelektualnej producentów oryginalnych tonerów, tuszy i kaset, jak również że użycie tego produktu do serwisowanych w ramach gwarancji urządzeń nie spowoduje uszkodzenia naruszającego warunki gwarancji lub utraty gwarancji takich urządzeń.
  - 8) Wszystkie dokumenty, które są sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 9) Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający typy urządzeń, jakimi dysponuje Zamawiający i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta urządzenia oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, został zawarty w załączniku nr 1A i w załączniku 1B do SIWZ.
4. Warunki dostaw przedmiotu zamówienia:
- 1) W okresie trwania umowy Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania do siedziby Zamawiającego materiałów wymienionych w załączniku nr 1A i w załączniku 1B do SIWZ o parametrach i jakości oraz według cen jednostkowych brutto podanych w ofercie Wykonawcy.
  - 2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamawiania zamiennie artykułów wymienionych w załączniku nr 1A i w załączniku 1B do SIWZ.
  - 3) Podane ilości w załączniku nr 1A i w załączniku 1B do SIWZ są szacunkowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupienia w mniejszej ilości artykułów bez prawa roszczeń do tego tytułu przez Wykonawcę. W takim wypadku Wykonawca nie będzie żądał realizacji pozostałej ilości produktów, odszkodowania.
  - 4) Ilość dostaw częściowych, terminy ich realizacji i miejsce będą zgłaszane Wykonawcy faxem lub drogą mailową.

- 5) Zgłoszenie, o których mowa w pkt. 4, dokonywane będą w dni powszednie w godzinach 7:00 - 15:00, przy czym zgłoszenia otrzymane po godzinie 12:00 będą traktowane jako zgłoszenia otrzymane rano następnego dnia roboczego.
  - 6) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia żądanej ilości w danym asortymencie artykułów wymienionych w załączniku nr 1A i w załączniku 1B do SIWZ w terminie (w dniach od złożenia zamówienia) określonym przez niego w ofercie. Zamawiający odrzuci oferty które będą określały ten powyżej 4 dni roboczych od dnia uzgodnienia tych dostaw z przedstawicielem. Dostawa będzie następować w dni robocze w godz. 8.00 - 15.00.
  - 7) Warunkiem dokonania odbioru przez Zamawiającego będzie dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami niniejszego zamówienia, wraz z dowodem dostawy (tj. dowód wydania z magazynu dostawcy WZ lub faktura).
  - 8) Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od daty odbioru dostawy częściowej przedmiotu zamówienia, o której mowa w pkt. 6, dokona jego zbadania pod kątem zgodności asortymentu z zamówieniem.
  - 9) W razie stwierdzenia wad związanych z opakowaniem i oznaczeniem produktów lub niekompletności zamówionych materiałów eksploatacyjnych Zamawiający uprawniony będzie do odmowy przyjęcia przedmiotu umowy w całości lub części, co zostanie potwierdzone w sporządzonym protokole niezgodności (załącznik nr 2 do umowy).
  - 10) W przypadku odmowy przyjęcia przedmiotu umowy o którym mowa w pkt. 8 Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia materiału eksploatacyjnego zgodnego z ofertą, najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od daty odmowy odbioru przedmiotu zamówienia lub jego części przez Zamawiającego. W przypadku braku możliwości dostarczenia partii produktu wolnego od wad lub określonej ilości Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy (lub jej części) i naliczenia kary umownej, zgodnie z § 6 umowy, bądź żądania wykonania umowy, z zachowaniem prawa do żądania kar umownych.
  - 11) Za odbiór przedmiotu od Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 9, odpowiedzialny będzie Wykonawca, który poniesie koszty załadunku i transportu do swojej siedziby.
  - 12) Koszty załadunku, transportu do siedziby Zamawiającego oraz koszty rozładunku będą obciążały Wykonawcę.
5. Wymagane warunki gwarancji dotyczące przedmiotu zamówienia:
- 1) Wykonawca zagwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie oraz spełniają określone wyżej wymagania.
  - 2) Wykonawca oświadczy, że termin przydatności/gwarancji na cały przedmiot zamówienia jest nie krótszy niż okres przydatności/gwarancji materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producenta urządzeń oraz nie krótszy niż okres przydatności/gwarancji producenta materiałów eksploatacyjnych oraz, że okres ten wynosi nie mniej niż liczba miesięcy od daty dostawy określonej w ofercie. Oferty, dla których okres przydatności/gwarancji będą miały krótszy niż 12 miesięcy zostaną odrzucone jako nie spełniające warunków zamówienia.
  - 3) Okres gwarancji będzie ulegał przedłużeniu o czas liczony od daty zgłoszenia przez Zamawiającego stwierdzonej wady do dnia jej usunięcia.
  - 4) Wykonawca zagwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
  - 5) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzeń, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie (w dniach od złożenia zamówienia) określonym przez niego w ofercie (w dni robocze) od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. W przypadku stwierdzenia wad produktu jego wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

- 6) Wykonawca zobowiązany będzie do naprawy urządzenia, gdy uszkodzenie powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważana będzie pisemna ekspertyza autoryzowanego serwisu producenta urządzeń wskazanych w załączniku nr 1A i w załączniku 1B do SIWZ. W takim przypadku Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z ekspertyzą i naprawą urządzenia. Za uszkodzenie uważne będzie również zanieczyszczenie sprzętu drukującego wywołane przez wadliwy materiał eksploatacyjny, powodujące konieczność czyszczenia i konserwacji wszelkich części i mechanizmów urządzenia. Wykonawca zobowiąże się do wykonania naprawy w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Do naprawy urządzenia Wykonawca użyje nowych nie regenerowanych części. Naprawa powinna zostać wykonana w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia.
- 7) Wykonawca po dokonaniu naprawy o której mowa pkt. 6 przedstawi Zamawiającemu protokół z naprawy zawierający informację o wymienionych podzespołach urządzenia. Protokół ten będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego po sprawdzeniu poprawności działania urządzenia.
- 8) W przypadku niemożności dokonania naprawy o której mowa w pkt. 6, w terminie o którym mowa w pkt. 6 Wykonawca dostarczy zamiennie urządzenie (wraz z materiałami eksploatacyjnymi) o parametrach nie gorszych niż posiada urządzenie podlegające naprawie. W przypadku, gdy naprawa urządzenia będzie niemożliwa Wykonawca wymieni nieodpłatnie, w terminie 14 dni, to urządzenie na identyczne nowe lub nowe o parametrach nie gorszych niż posiadało urządzenie trwale uszkodzone.
- 9) W przypadku, gdy uszkodzeniu ulegnie urządzenie będące na gwarancji i przedstawiciel autoryzowanego serwisu producenta urządzenia stwierdzi, że nastąpiła utrata gwarancji w wyniku użycia materiałów niezgodnych ze specyfikacją producenta, Wykonawca przejmie na siebie wszystkie obowiązki Gwaranta urządzenia na czas obowiązywania utraconej gwarancji.
- 10) Dostarczane materiały eksploatacyjne będą musiały posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia. Wszystkie materiały eksploatacyjne, bezpośrednio na opakowaniu muszą posiadać listę urządzeń kompatybilnych z oferowanym materiałem eksploatacyjnym. Ponadto na opakowaniu lub wewnątrz powinna znajdować się instrukcja prawidłowej wymiany materiału eksploatacyjnego, a także oznaczenia dotyczące atestów jeśli są prawem wymagane.
- 11) Po odnotowaniu przez Zamawiającego, że materiały równoważne jednego rodzaju posiadają wady jakościowe i zostaną one stwierdzone minimum 3-krotnie Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany będzie do dostarczania w tym asortymencie materiały oryginalne tj. zalecane przez producenta urządzeń, z zachowaniem tej samej ceny - wskazanej w załączniku nr 3A i w załączniku 3B do SIWZ. Ponadto Wykonawca wymieni w terminie 7 dni od daty potwierdzonego faksem lub e-mailem zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego wszystkie materiały równoważne danego rodzaju, które zostały dostarczone wcześniej, a nie zostały użyte lub jakość ich została zakwestionowana, na materiały oryginalne tj. zalecane przez producenta urządzeń. Zwrot wadliwego rodzaju materiału eksploatacyjnego do Wykonawcy nastąpi po protokolarnym odbiorze dostawy z materiałami oryginalnymi. W wypadku niedostarczenia materiału oryginalnego w miejsce słusznie zakwestionowanego materiału równoważnego Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia kar umownych i rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
- 12) Za wady jakościowe Zamawiający będzie uważał:  
**(dla zamówienia publicznego w załączniku nr 1A formularza cenowego)**
  - a) Dla drukarek laserowych:
    - pozostawianie na wydrukach śladów bębna (w przypadku tonerów zintegrowanych z bębniem) np. tworzenie na wydrukach artefaktów w postaci pojedynczych kropek

oddalonych od siebie na pewną, zawsze taką samą odległość na całej długości kartki, lub pionowych linii ciągnących się przez cały wydruk,

- niekompatybilność dostarczonego kartridża z drukarką,
- obsypywanie tonera do drukarki,
- brak taśmy zabezpieczającej i blokad kasety przed wysypywaniem w trakcie transportu,
- brak szczelnego opakowania nowego tonera,
- widoczne ślady użytkowania na bębnie lub częściach mechanicznych kasety tonera,
- głośna praca kasety tonera po zainstalowaniu w drukarce,
- pozostawianie na wydrukach plam tonera,
- nierównomierne pokrycie tonerem zadrukowanej kartki papieru (ciemniejsze i jaśniejsze pasy lub blade wydruki - niepoprawna gradacja szarości), przed wyczerpaniem 95% zawartości kartridża,
- niewłaściwe utrwalanie tonera na papierze (nadruk się ściera),
- tworzenie zdeformowanych, niekompletnych wydruków,
- powtarzanie wielokrotnie tego samego obrazu na wydruku (tzw. efekt ducha),
- nierozpoznanie chipa kasety wyposażonej w ten element,
- brak możliwości monitorowania procesu druku i zużycia tonera jeżeli produkt oryginalny to umożliwiał,
- niekontrolowane nasycenie barw, co na wydruku daje efekt przypadkowych kolorów,
- zacinać się lub gniecień kartki podczas prowadzenia papieru przez kartridż z zespolonym bębniem,
- znaczne odbieganie od zadeklarowanej wydajności tonera dla wydruków zawierających tekst,
- oraz inne wady, które mają wpływ na jakość wydruku.

b) Dla drukarek atramentowych:

- niezabezpieczone nowe pojemniki/kartridże przed zasychaniem atramentu,
- zbyt wolne zasychanie tuszu na papierze,
- niekompatybilność dostarczonego kartridża z drukarką,
- błędne odwzorowanie kolorów na wydrukach,
- rozplątanie się tuszu na papierze przed zaschnięciem,
- niemożliwość dokonania kalibracji kolorów (jeżeli urządzenie pozwala na to),
- wyciekanie tuszu z niesprawnego pojemnika lub głowicy gdy pojemnik zintegrowany jest z głowicą drukującą
- oraz inne wady, które mają wpływ na jakość wydruku.

**(dla zamówienia publicznego w załączniku nr 1B formularza cenowego)**

c) Dla kserokopiarek:

- obsypywanie tonera do kserokopiarki przez nieuszczelny pojemnik z tonerem,
- niekompatybilność dostarczonego pojemnika z kserokopiarką,
- brak taśmy zabezpieczającej, zakrętek lub blokad kasety przed wysypywaniem w trakcie transportu,
- brak szczelnego opakowania nowego tonera,
- widoczne ślady użytkowania na częściach mechanicznych kasety tonera,
- głośna praca kasety tonera po zainstalowaniu w kserokopiarce,
- pozostawianie na wydrukach plam tonera,
- nierównomierne pokrycie tonerem zadrukowanej kartki papieru (ciemniejsze i jaśniejsze pasy lub blade wydruki - niepoprawna gradacja szarości), które nie wynika z uszkodzeń/zużycia kserokopiarki,
- niewłaściwe utrwalanie tonera na papierze (nadruk się ściera),
- brak możliwości monitorowania procesu druku i zużycia tonera, jeżeli produkt oryginalny to umożliwiał,

- niekontrolowane nasycenie barw, co na wydruku daje efekt przypadkowych kolorów,
  - znaczne odbieganie od zadeklarowanej wydajności tonera dla wydruków zawierających tekst
  - oraz inne wady, które mają wpływ na jakość wydruku.
- d) Dla telefaksów i urządzeń wielofunkcyjnych:
- pozostawianie na wydrukach śladów bębna (w przypadku tonerów zintegrowanych z bębniem),
  - niekompatybilność dostarczonego kartridża z telefaksem / urządzeniem wielofunkcyjnym,
  - obsypywanie tonera do telefaksu,
  - brak taśmy zabezpieczającej i blokad kasety przed wysypywaniem w trakcie transportu,
  - brak szczelnego opakowania nowego tonera,
  - widoczne ślady użytkowania na bębnie lub częściach mechanicznych kasety tonera,
  - głośna praca kasety tonera po zainstalowaniu w telefaksie, pozostawianie na wydrukach plam tonera,
  - nierównomierne pokrycie tonerem zadrukowanej kartki papieru (ciemniejsze i jaśniejsze pasy lub blade wydruki - niepoprawna gradacja szarości) przed wyczerpaniem 95% zawartości kartridża,
  - niewłaściwe utrwalanie tonera na papierze (nadruk się ściera),
  - nierozpoznawanie chipa kasety wyposażonej w ten element,
  - brak możliwości monitorowania procesu druku i zużycia tonera jeżeli produkt oryginalny to umożliwiał,
  - niekontrolowane nasycenie barw, co na wydruku daje efekt przypadkowych kolorów,
  - zacinalenie się lub gneczenie kartki podczas prowadzenia papieru przez kartridż z zespolonym bębniem,
  - znaczne odbieganie od zadeklarowanej wydajności tonera dla wydruków zawierających tekst
  - oraz inne wady, które mają wpływ na jakość wydruku.
- e) W przypadku pojemników na zużyty toner:
- pojemniki nie posiadające zatyczek otworów pojemnika,
  - pojemniki o innych wymiarach, masie niż fabrycznie nowe zalecane przez producenta urządzeń,
  - pojemniki kruche, popękane posiadające odkształcenia.
- W przypadkach, gdy będzie istniała trudność w ustaleniu czy błędne działanie urządzenie wynika z jego uszkodzenia, czy z powodu wady jakościowej materiału eksploatacyjnego, Zamawiający uzyska ekspertyzę autoryzowanego serwisu producenta urządzeń, którą strony będą traktowały jako wiążącą. W przypadku uznania wady jakościowej materiału eksploatacyjnego, Wykonawca będzie zobowiązany pokryć koszty tej ekspertyzy.
- 13) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i utylizacji:
- a) pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych przekazanych przez Zamawiającego, potwierdzając odbiór pojemników przeznaczonych do utylizacji. Odbiór pojemników następować będzie z siedziby Zamawiającego do końca gwarancji dostarczonych materiałów.
  - b) pojemników zawierających zużyty toner przekazanych przez Zamawiającego, potwierdzając odbiór pojemników przeznaczonych do utylizacji. Odbiór pojemników następować będzie z siedziby Zamawiającego do końca gwarancji dostarczonych materiałów.
- 14) Odbiór zużytych pojemników będzie następować po zgłoszeniu drogą elektroniczną lub telefoniczną w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia. Z tego tytułu Zamawiający

nie będzie ponosił żadnych kosztów ani odpowiedzialności. Niedotrzymanie tego terminu spowoduje, że Zamawiający wyśle faksem lub e-mailem wezwanie do Wykonawcy z określeniem terminu ostatecznego, którego niedotrzymanie będzie traktowane jednokrotnie niewykonanie obowiązku odbioru zużytych materiałów.

- 15) Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia Zamawiającemu „Kartę przekazania odpadu” zgodnej z ustawą z dnia 27 września 2001 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.).
  - 16) Obowiązki wynikające z powyższych zapisów będą trwały także po wygaśnięciu umowy lub rozwiązaniu umowy – do końca gwarancji dostarczonych przez Wykonawcę materiałów.
6. Inne wymagania:
- Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcy pod warunkiem, że powierzona część nie przekroczy 50% wartości zamówienia określonej w ofercie. W takim przypadku przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży oświadczenie o zamiarze powierzenia części zamówienia podwykonawcy, wskazując w nim podwykonawcę oraz pozycje formularza cenowego, które będą realizowane przez podwykonawcę.
7. W przypadku zamiaru powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcy (który nie jest podmiotem na którego zdolnościach lub sytuacji polega), Zamawiający żąda:
- a) wskazania przez wykonawcę, w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy,
  - b) podania przez Wykonawcę nazw (firm) i adresy podwykonawców – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ
8. Składając ofertę na wykonawca w ramach formularza cenowego (załącznik nr 3A i 3B do SIWZ) oprócz ceny wykonawca zobowiązany będzie podać następujące dane w przypadku zaproponowania produktu równoważnego:
- a) producenta produktu równoważnego,
  - b) kod (symbol) produktu równoważnego
  - c) wydajność produktu równoważnego
  - d) stronę swojej oferty, na której znajduje się raport wydajności drukowania dla produktu równoważnego. W tym celu Zamawiający zaleca ponumerowanie przez wykonawcę stron oferty.
  - e) okres gwarancji (termin ważności) proponowanego asortymentu
9. Szczegółowe postanowienia dotyczące przedmiotu zamówienia i jego realizacji zawiera projekt umowy, stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ.

#### **Dział IV Oferty wariantowe**

Zamawiający na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.

#### **Dział V Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2019r.**

#### **Dział VI Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 Ustawy.



Za spełniających warunek udziału w postępowaniu dotyczący niepodlegania wykluczeniu z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 art. i 24 ust. 5 pkt. 1, Zamawiający uzna wykonawców, którzy złożą dokument JEDZ oraz wymagane dokumenty wymienione w Dziale VII pkt. II ppkt. 1 SIWZ.

## Dział VII

### Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie oraz w formie wskazanej w Dziale XI w SIWZ:

#### A. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:

I. **Ofertę złożoną elektronicznie**, na którą składa się:

1) **wypełniony i podpisany formularz oferty** zgodny w treści z załącznikiem nr 2 do SIWZ oraz **formularz cenowy** - zgodny w treści z załącznikiem nr 3A i załącznikiem 3B do SIWZ i stanowiący integralną część formularza ofertowego.

Do oferty należy załączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium.

2) **wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)**, który stanowi oświadczenie własne wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej oraz że nie podlega wykluczeniu. Dokument należy wypełnić i wygenerować w sposób opisany w Dziale X.

#### W dokumencie JEDZ wykonawca przedstawia min.:

a) **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-21 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp;

*Oświadczenie w tym zakresie stanowi dokument JEDZ.*

b) **oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne** (art. 24 ust. 1 pkt. 22 ustawy Pzp).

*Niniejsze oświadczenie składa się w dokumencie JEDZ Część III Podstawy wykluczenia, punkt D Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznym krajowym;*

3) **Pełnomocnictwo** - jeżeli Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika.

W przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy lub w przypadku składania oferty wspólnej, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo musi być podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy (np. w przypadku łącznej reprezentacji w spółce podpisy składają wskazani w KRS członkowie zarządu lub prokurenci).** W przypadku gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.

## B. DOKUMENTY SKŁADANE PO OTWARCIU OFERT:

II. Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 1 oraz art. 24aa ustawy Pzp przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w terminie nie krótszym niż 10 dni aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów:

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:
  - a) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - b) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - c) **zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - d) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 2) wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy przedstawi **oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 Ustawy; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu wg załącznika nr 2 do SIWZ. Powyższe oświadczenie Wykonawca przekazuje w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 3) Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 4) Jeżeli to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do

złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne - do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

- 5) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału w postaci dokumentu elektronicznego lub poświadczonej przez notariusza w formie elektronicznej kopii dokumentów innych niż oświadczenie, wyłącznie, gdy złożona elektroniczna kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 6) Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów wymaganych w Dziale VII II ppkt 1) ppkt 2) lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, zamawiający wezwie do ich uzupełnienia wyznaczając termin, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **Dział VIII**

### **Wykonawcy zagraniczni**

1. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w Dziale VII pkt. II ppkt. 1 lit a), składa dokument o którym mowa w Dziale VIII pkt. 2 ppkt. 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 14 i 21. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt. 3 stosuje się.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
  - 1) w Dziale VII pkt. II ppkt.1 lit. a) SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21.
  - 2) w Dziale VII pkt. II ppkt 1 lit. b) i pkt II ppkt. 1 lit. c) i pkt. II ppkt 1 lit. d) SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie zalega z opłaceniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Dokumenty, o których mowa w niniejszym Dziale w pkt. 2. ppkt. 1) oraz pkt. 2 ppkt. 2) lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. 2) lit. a) SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 2 niniejszego Działu SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednie oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji,

lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt. 3 niniejszego Działu SIWZ stosuje się.

5. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

### **Dział IX** **Zasady składania ofert wspólnie**

1. Zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy, wykonawcy wspólnie występujący (np. spółki cywilne, konsorcja) są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Może to nie dotyczyć spółki cywilnej o ile pełnomocnictwo do występowania w imieniu spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.  
Uwaga: pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać z dokumentu pod taką samą nazwą albo umowy podmiotów wspólnie składających ofertę.
2. Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną musi wykazać z osobna brak podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i przedstawić dokumenty i oświadczenia o których mowa w Dziale VII pkt II ppkt. 1 SIWZ.
3. **W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie dokument JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument JEDZ ma wstępnie potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.**
5. **Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną przedstawia oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej;** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu - wg załącznika nr 4 do SIWZ. **Powyższe oświadczenie Wykonawca przekazuje w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.**
6. W przypadku złożenia przez wykonawców oferty wspólnej do oferty winny być załączone:
  - 6.1 Pełnomocnictwo regulujące współpracę podmiotów występujących wspólnie (np. umowa konsorcjum, jeżeli takie pełnomocnictwo wynika z tej umowy). Pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie elektronicznej, podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu przez osoby

uprawnione do reprezentacji wykonawcy (np. w przypadku łącznej reprezentacji w spółce podpisy składają wskazani w KRS członkowie zarządu lub prokurenci) i zawierać wskazanie:

- a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- c) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

W przypadku gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.

- 6.2 Oświadczenia dotyczące wykonawców składających ofertę wspólnie składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.
- 6.3 Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonują wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.
8. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **Dział X**

### **Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)**

(European Single Procurement Document (ESPD))

1. W związku z wejściem w życie w dniu 18.04.2016 r. Dyrektywy nr 2014/24/EU z dnia 26.02.2014 r. w sprawie zamówień publicznych w ramach prowadzonego postępowania w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą oświadczenia własnego w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej JEDZ) według Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 05.01.2016r., ustanawiającego standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16).
2. Zgodnie z dyrektywą formularz JEDZ powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy, że w stosunku do niego nie zachodzą przesłanki (podstawy) wykluczenia;
  - 2) określenie organu publicznego lub osoby trzeciej odpowiedzialnych za wystawienie dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz w stosownych przypadkach spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) formalne oświadczenie Wykonawcy, z którego wynika, że Wykonawca będzie w stanie na żądanie i bez zwłoki przedstawić dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu;


- 4) informacje niezbędne w celu uzyskania przez Zamawiającego dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bazy danych (na warunkach określonych w art. 59 ust. 5 dyrektywy).
3. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może skorzystać z serwisu ESPD udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w **formacie .pdf**
- 4. Procedura generowania dokumentu JEDZ za pomocą serwisu dostępnego na stronie Urzędu Zamówień Publicznych:**
- 1) ze strony zamawiającego należy pobrać plik w formacie .xml i zapisać na swoim komputerze (**uwaga: plik .xml nie jest otwierany przez jakikolwiek program tylko przez stronę internetową ESPD**)
  - 2) należy wejść na stronę internetową serwisu ESPD <https://espd.uzp.gov.pl/welcome> ,
  - 3) wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest wykonawcą, zaznaczyć opcję importowania JEDZ i wgrać plik .xml pobrany ze strony zamawiającego, następnie wybrać państwo wykonawcy i przejść dalej do wypełniania JEDZ odpowiadając na pojawiające się pytania i wpisując wymagane dane,
  - 4) na koniec wykonawca wybiera opcję „Przegląd” i pojawi się na ekranie podsumowanie z kompletnym wypełnionym przez niego JEDZ, następnie należy wybrać „Pobierz jako” i opcję PDF.
- 5. Podpisanie i przekazanie dokumentu JEDZ zamawiającemu**
- Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ **wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. Z 2016 r. poz.1579),
- 6. Informacje dodatkowe związane z wypełnianiem i składaniem JEDZ.**
- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia w całości dokumentu „Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)” - (European Single Procurment Document (ESPD),
  - 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia formularz JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia w określonym zakresie dla każdego wykonawcy z osobna,
  - 3) Wypełniając formularz JEDZ, Wykonawca zobowiązany jest ustosunkować się do wszystkich zawartych pytań. Wyjątek stanowi Część II pn. „Informacje dotyczące wykonawcy, pkt A Informacje na temat wykonawcy – pytanie: „W stosownych przypadkach, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania”. Polski ustawodawca nie skorzystał z możliwości ustanowienia urzędowych wykazów zatwierdzających wykonawców,
  - 4) Spółki Cywilne i konsorcja w dokumencie JEDZ w Części II: Informacja dotycząca wykonawcy, pkt. A: Informacja na temat wykonawcy, na pytanie „Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wspólnie z innymi wykonawcami ?” odpowiada „Tak.” Pojawią się wtedy dodatkowe pytania, na które należy udzielić odpowiedzi.
7. Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokument JEDZ należy złożyć wraz z ofertą w sposób określony w Dziale XI.

8. Potwierdzenie oświadczeń zawartych w JEDZ:
  - 8.1. Wykonawca na potwierdzenie przedkłada na wezwanie zamawiającego dokumenty o których mowa w Dziale VII pkt II,
  - 8.2. Zamawiający może odstąpić od wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów na postawie art. 26 ust. 3 ustawy lub przedłożenia dokumentów na postawie art. 26 ust. 1 potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w przypadku gdy:
    - a) wykonawca powołuje się w JEDZ na dostępność tych dokumentów w bezpłatnych, ogólnodostępnych bazach danych państw członkowskich Unii Europejskiej i wskazuje te bazy danych, a zamawiający samodzielnie może pobrać te dokumenty,
    - b) wykonawca powołuje się na dokumenty podmiotowe, które są już w posiadaniu zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca wskazuje Zamawiającemu postępowanie w którym się one znajdują.

## **Dział XI**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

#### **I. Informacje ogólne**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami w sprawach procedury zamówień publicznych:
  - Edyta Kiałka - Kosowska - Starszy Specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno- Prawnym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
  - Radosław Stróżyk - Starszy Specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
  - Katarzyna Staszak - Główny Specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w PoznaniuKontakt email z zamawiającym: [\*\*zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl\*\*](mailto:zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl)
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za czas doręczenia do Zamawiającego:
  - 6.1 Oferty: przyjmuje się datę jej doręczenia na ePUAP, adres skrzynki zamawiającego  **/KOWR\_OT\_Poznan/SkrytkaESP**
  - 6.2 wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (składanych również na wezwanie, o

którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 lub 4, a także w wyniku wyjaśnień) przyjmuje się datę ich doręczenia na adres skrzynki zamawiającego [ePUAP /KOWR\\_OT\\_Poznan/SkrytkaESP](mailto:euap@kwr.gov.pl)

- 6.3 Wykonawca może również przekazać ww. oświadczenia, dokumenty itp. wymienione w pkt 6.2 na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. [zamowienia.publiczne.poznan@kwr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.poznan@kwr.gov.pl) Wykonawca, przekazując ww. oświadczenia, dokumenty itp., żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. Za datę doręczenia ww. oświadczeń, dokumentów itp. przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego.
7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

## II. Złożenie oferty do postępowania

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych **pdf**. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
3. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn.III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
5. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 Ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże i uzasadni, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).



7. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

### **III. Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) LUB za pomocą poczty elektronicznej, email: [zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl)** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania) lub w przypadku poczty elektronicznej numerem identyfikacyjnym postępowania.
2. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 1 adres email.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia to znaczy, że ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale. Dotyczy to również min. następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenia Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale,
  - 2) pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale. W przypadku gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.
  - 3) inne oświadczenia lub dokumenty niż wymienione w pkt 1-2 dot. Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, również dokumentów w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym

mowa w art. 26 ust. 1, 3 i 3a ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W tym celu należy wykonać skan postaci papierowej oświadczenia/dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę/podwykonawcę/podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. „... w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego”. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia i opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

#### **IV. Składanie i otwarcie ofert:**

- 1. Składanie ofert upływa w dniu 05.06.2019r., o godzinie 10:00.**
- 2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.06.2019r., o godzinie 12:00 w sali przetargowej (parter) w siedzibie Zamawiającego.**
- Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
- Przed otwarciem ofert przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje nazwę adres Wykonawcy, cenę brutto, informacje w zakresie drugiego kryterium.
- Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy Ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

#### **Dział XII**

##### **Wyjaśnienia i modyfikacje treści specyfikacji**

- Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu

składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji, muszą być kierowane w sposób określony w Dziale XI specyfikacji.
4. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej [www.kowr.gov.pl](http://www.kowr.gov.pl).
5. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której została zamieszczona specyfikacja.

### **Dział XIII Wadium**

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości określonej poniżej:  
**Część A – 2.400,00 zł**  
**Część B – 1.200,00 zł**
2. Przy wnoszeniu wadium, Wykonawca powinien wpisać numer niniejszego postępowania. Wadium wnoszone nie przez wykonawcę ale w jego imieniu przez inny podmiot lub osobę powinno być wyraźnie oznakowane, którego wykonawcy dotyczy.
3. Zamawiający zastrzega, że w przypadku gdy Wykonawca nie dokona opisu, o którym mowa w Dziale XIII pkt. 2 lub opis będzie błędny i w konsekwencji nie będzie można zidentyfikować do której części zamówienia wadium zostało wniesione lub którego wykonawcy dotyczy, to oferta wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy Pzp.
4. Wadium wnoszone może być w następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz 2015 poz. 978 i 1240).
5. Wadium wnoszone w:
  - 5.1. w pieniądzu, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego numer konta: **63 1130 1088 0001 3116 7390 0001;**
  - 5.2. **wadium w formie poręczeń i gwarancji (bezwarunkowych, nieodwołalnych, na pierwsze żądanie, z ważnością na okres terminu związania ofertą) należy złożyć w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wystawiającego poręczenie i gwarancję.**
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, z tym że wadium wniesione w pieniądzu musi znajdować się na koncie zamawiającego w momencie upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.

7. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna powinno wyraźnie oznaczać beneficjanta tj. Krajowy Ośrodek Wsparcia Oddział Terenowy w Poznaniu, być bezwarunkowe, nieodwołalne, z ważnością na okres terminu związania ofertą, płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy (art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp).
9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.
11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 11 niniejszego Działu, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego zgodnie z art. 46 ust. 3 Pzp.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

#### **Dział XIV Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).

#### **Dział XV Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedną lub więcej części.
2. Oferta, wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji oraz ustawy Prawo zamówień publicznych. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyników postępowania.
3. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, wykonawca winien zapoznać się z niniejszą

specyfikacją i załącznikami do niej.

## **Dział XVI** **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Przez **pojęcie ceny** Zamawiający rozumie, zgodnie z ustawą Pzp w związku z ustawą z dnia 9 maja 2014 (Dz. U. 2017, poz. 1830), wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę.
2. Wykonawca w formularzu cenowym, zgodnie z załącznikiem nr 3A i 3B do SIWZ, podaje:
  - a) w kolumnie „I” jednostkową cenę brutto danego asortymentu,
  - b) w kolumnie „J” cenę brutto danego asortymentu, będącą iloczynem kolumny „H” tzn. ilości i kolumny „I” tzn. ceny jednostkowej brutto danego asortymentu,
  - c) następnie łączną wartość kolumny nr „J” należy wpisać w wierszu „SUMA”. Suma ta będzie stanowić cenę oferty brutto, którą należy wpisać do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
- 2.1. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę pozostaną stałe w okresie realizacji umowy i nie będą podlegały zmianom.
3. Brak wypełnienia i określenia wartości choćby jednej pozycji w formularzu cenowym - załącznik nr 3A i 3B do SIWZ będzie skutkować odrzuceniem oferty. Wstawienie w którejkolwiek pozycji w formularzu cenowym: zera, poziomej kreski, przekreślenia jako wartości pozycji spowoduje odrzucenie oferty.
4. Komisja, przy ocenie oferty do postępowania w celu zawarcia umowy, będzie brała pod uwagę łączną wartość brutto, o której mowa w pkt. 2 lit. c).
5. Wykonawca podaje cenę brutto za wykonanie dostawy, będącej przedmiotem zamówienia, zaokrągloną do drugiego miejsca po przecinku (pełne grosze) według zasad arytmetyki.
6. Cena jest ceną ryczałtową. W cenie należy ująć wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowego, zgodnego ze sztuką i zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Cenę należy podać w złotych polskich.
8. W przypadku rozbieżności w formularzu ofertowym, pomiędzy ceną wpisaną „za pomocą cyfr” a ceną wpisaną „słownie”, Zamawiający uzna za właściwą cenę wpisaną „słownie”.

## **Dział XVII** **Opis kryteriów i sposób oceny ofert**

### **1. cena – waga 50;**

**W kryterium „cena”** każda z ofert niepodlegających odrzuceniu będzie punktowana według poniższego wzoru:

$$C = (C_n : C_r) \times 50$$

gdzie:

C – punkty za kryterium cena,

C<sub>n</sub> – cena najniższa spośród nieodrzuconych ofert,

Cr – cena oferty rozpatrywanej.

## **2. termin dostawy – waga 10;**

**Wykonawca zobowiązany jest do zaproponowania „terminu dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia” nie dłuższego niż 4 dni robocze od daty złożenia zamówienia. Zadeklarowanie „terminu dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia” dłuższego niż wskazany powyżej spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP tj. treść oferty nie odpowiada treści specyfikacją istotnych warunków zamówienia**

W ramach kryterium można uzyskać maksymalnie 10 pkt. Najwyższą ilość punktów uzyska oferta zawierająca najkrótszy termin dostawy:

- do 1 dnia od daty złożenia zamówienia - **10 pkt.**
- do 2 dni od daty złożenia zamówienia - **5 pkt.**
- powyżej 2 dni, nie dłużej niż 4 dni od daty złożenia zamówienia - **0 pkt.**

## **3. rodzaj materiału – waga 40;**

Wykonawca musi zaproponować ilość sztuk materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych) w zakresie danej części zamówienia.

**Proponowany przez Wykonawców w ramach kryterium oceny „rodzaj materiału” zamówienia musi się mieścić w następujących przedziałach:**

- Oferta zawierająca **powyżej 150 szt.** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych) - **40 pkt.**
- Oferta zawierająca **od 111 do 150 szt.** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych) - **30 pkt.**
- Oferta zawierająca **od 81 do 110 szt.** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych) - **20 pkt.**
- Oferta zawierająca **od 61 do 80 szt.** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych) - **10 pkt.**
- Oferta zawierająca **do 60 szt.** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych) - **0 pkt.**

Do liczby materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych) w części B określonej załączniku nr 1B opisu przedmiotu zamówienia nie zalicza się pojemników.

**5. Zamawiający jako najkorzystniejszą uzna ofertę Wykonawcy, która będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji wyliczonych zgodnie ze wzorem:**

$$O = C + T + M$$

gdzie:

- O – oznacza sumę ilości punktów przyznanych badanej ofercie,
- C – punkty za kryterium cena,
- T – punkty za kryterium termin,
- M – punkty za kryterium rodzaj materiału

---

**Dział XVIII**  
**Badanie i ocena ofert**

1. Zamawiający zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp. może najpierw dokonać oceny ofert a następnie zbadać czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający poprawia w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w terminie nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Zamawiający wzywa w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w zakresie określonym w art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający wyklucza Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1b oraz braku podstaw do wykluczenia art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
8. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający odrzuca ofertę na podstawie art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający unieważnia postępowanie zgodnie z zapisami art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcach, którzy zostali wykluczeni, wykonawcach których oferty zostały odrzucone, unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **Dział XIX**

#### **Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zawarcie umów nastąpi według projektu umowy stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ponownego ich badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.

### **Dział XX**

#### **Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Wprowadzone zmiany będą dotyczyć umówionego terminu wykonania zamówienia:
  - a) zmiany będące następstwem działania organów administracji w szczególności:
    - przekroczenie określonych przez prawo terminów wydawania przez organy administracji decyzji, zezwoleń itp.
    - odmowa wydania przez organy administracji wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień na skutek dodatkowych wymagań nałożonych przez te organy,
  - b) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od zamawiającego i wykonawcy skutkujące niemożliwością uzyskania stosownych decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp.

W przypadku wystąpienia którejkolwiek okoliczności wymienionych w pkt. 2 termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak jak o okres trwania tych okoliczności. Ciężar udowodnienia faktu w takim układzie spoczywa na wykonawcy przedmiotowego zamówienia.

3. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę terminów Wykonawca winien poinformować Zamawiającego pisemnie.
4. Zmiany osobowe:

Wykonawca może dokonać zmiany osób przedstawionych w ofercie, jedynie za uprzednią zgodą zamawiającego w przypadkach:

  - a) choroby lub innych zdarzeń losowych osób,
  - b) nie wywiązywania się osób z obowiązków wynikających z umowy,
  - c) rezygnacji tych osób z wykonywania swoich obowiązków.



W przypadku braku możliwości świadczenia funkcji przez osobę wskazaną w wykazie, których nie można było przewidzieć, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia osoby na zastępstwo, przy czym osoba ta musi mieć kwalifikacje nie niższe niż wymienione odpowiednio w Dziale VI pkt 1 lit. b) SIWZ. Zmiana osoby wymaga każdorazowo akceptacji i Zamawiającego.

## **Dział XXI**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy jak dla postępowań powyżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
2. W sprawach innych nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **Dział XXII**

### **Informacja dotycząca RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

#### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30.

#### **2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iodo@kowr.gov.pl](mailto:iodo@kowr.gov.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1.

#### **3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w celach związanych z realizacją obowiązków KOWR jako Zamawiającego, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, a także w celu realizacji obowiązku powadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłanki legalizujące przetwarzanie danych osobowych wymienione w art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

#### **4. Okres przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów, okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie przechowywana, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od dnia zakończenia postępowania a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

## **5. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018). Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

## **6. Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

Zgodnie z RODO, każdej osobie, której dane przetwarzamy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych**

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ww. ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

## **Załączniki do SIWZ:**

Wykaz przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1A i 1B do SIWZ,  
Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ,  
Formularz cenowy – załącznik nr 3A i 3B do SIWZ,  
Oświadczenie dotyczące grup kapitałowych – załącznik nr 4 do SIWZ,  
Wykaz dotyczący podwykonawstwa – załącznik nr 5 do SIWZ,  
Projekt umowy – załącznik nr 6 do SIWZ

Jednolity Europejski Dokument Zamówień (w postaci cyfrowej)  
Identyfikator postępowania i klucz publiczny (w postaci cyfrowej)

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa i adres wykonawcy:

.....  
.....  
.....

(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Osoba/y wskazana/e do kontaktów z Zamawiającym lub Pełnomocnik lub lider konsorcjum:

.....  
.....  
.....

Nr telefonu .....

Nr faksu na który można kierować korespondencję.....

Adres email: .....@.....

Nr konta wykonawcy na które należy zwrócić wniesione wadium:

.....

**OFERTA DLA  
Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Poznaniu  
ul. Fredry 12, 61-701 Poznań**

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **dostawę tonerów i tuszy i innych materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego dla KOWR OT Poznań w roku 2019 – postępowanie nr POZ.WOP.260.22.2019** - zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, oferujemy wykonanie usługi objętej zamówieniem:

**Część A - tonery i tusze do drukarek**

**a) cena brutto .....**

(słownie: .....)

w tym podatek VAT w obowiązującej stawce.

Podana cena jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami prawa i zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**b) termin dostawy.....** dni roboczych od daty złożenia zamówienia

**c) ilość materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych).....**sztuk

---

**Część B - tonerów i materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek i faksów**

**a) cena brutto .....**

(słownie: .....)

w tym podatek VAT w obowiązującej stawce.

Podana cena jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami prawa i zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**b) termin dostawy.....** dni roboczych od daty złożenia zamówienia

**c) ilość materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń (materiałów oryginalnych).....**sztuk

2. Oświadczamy, iż jesteśmy związani niniejszą ofertą przez **okres 60 dni** od upływu terminu składania ofert.

3. Oświadczamy, że wykonanie zamówienia zamierzamy (niepotrzebne skreślić):

3.1. wykonać sami;

3.2. powierzyć podwykonawcom poniższe części zamówienia (należy podać dane proponowanych podwykonawców (nazwa i adres) oraz części zamówienia, które zostaną im powierzone):

a).....

b).....

c).....

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, jak również w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się zrealizować zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Oświadczamy, że dołączony do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i w przypadku wyboru oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

6. Oświadczam/my, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).

8. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

- a)
- b)
- c)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu na **dostawę tonerów i tuszy i innych materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego dla KOWR OT Poznań w roku 2019 – postępowanie nr POZ.WOP.260.22.2019** i reprezentując:

.....  
.....

(należy wpisać nazwę Wykonawcy)

Oświadczamy, że **nie należymy** do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

Oświadczamy, że **należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

Pełna lista podmiotów należących do grupy kapitałowej jest następująca:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....

**Uwaga:**

**Wykonawca składa podpis pod oświadczeniem, które jego dotyczy. W przypadku należenia do grupy kapitałowej należy wymienić wszystkie podmioty, również zagraniczne. W przypadku braku miejsca do wpisania należy dołączyć własną listą obejmującą wszystkie podmioty. Należy podać nazwę i adresy podmiotów wchodzących do grupy kapitałowej.**

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu na **dostawę tonerów i tuszy i innych materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego dla KOWR OT Poznań w roku 2019 – postępowanie nr POZ.WOP.260.22.2019** i reprezentując:

.....  
.....

(należy wpisać nazwę Wykonawcy)

przedstawiam wykaz podwykonawstwa

Lp.	Nazwa podwykonawcy	Adres podwykonawcy	Część zamówienia (zakres), której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

**UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy załączyć do formularza oferty wypełniony w/w wykaz. Nie załączenie lub załączenie niewypełnionego w/w wykazu oznaczać będzie, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.**